

20. イメージアップについて

1. イメージアップは周辺住民の生活環境への配慮及び一般住民への建設事業の広報活動、現場労働者の作業環境の改善を行うために実施することを目的とする。
2. イメージアップの実施内容については、次のとおりとする。
 - (1) 次の「別表」より、実施する項目を選択する。
 - (2) 実施内容は、各計上費目ごと、(仮設備関係、営繕関係、安全関係、地域とのコミュニケーション)に1項目ずつ(いずれか1費目のみ2項目)の合計5項目を基本とし、具体的な内容・実施時期については、施工計画書を提出する際に協議する。

別 表

計上費目	実施する項目 (率計上分)
仮設備関係	1.用水・電力等の供給設備の充実 2.緑化・花壇 3.ライトアップ施設 4.見学路及び椅子の設置 5.昇降設備の充実 6.環境負荷の低減
営繕関係	1.現場事務所の快適化 2.労働者宿舍の快適化 3.デザインボックス(交通誘導員待機室)の快適化 4.現場休憩所の快適化 5.健康関連設備及び厚生施設の充実化等
安全関係	1.工事標識・証明・バリケード・転落防止柵等安全施設のイメージアップ(電光式標識等) 2.盗難防止対策(警報機等) 3.避暑・防寒対策
地域との コミュニケーション	1.完成予想図 2.工法説明図 3.工事工程表 4.デザイン工事看板(各工事PR看板含む) 5.見学会等の開催(イベント等の実施含む) 6.見学所(インフォメーションセンター)の設置及び管理運営 7.パンフレット・工法説明ビデオ 8.地域対策費等(地域行事等の経費を含む) 9.社会貢献

3. 工事完了時には、イメージアップの実施状況がわかる写真等の資料を提出する。

21. 埋蔵文化財の保護について

当工事の施工箇所は、周知の埋蔵文化財包蔵地に該当しているため、文化財保護法第94条に規定されているとおり、文化庁長官(自治事務化により「北海道教育委員会教育長」。)と事前協議を行なった後、所在・試掘調査のため札幌市教育委員会(埋蔵文化財センター)の立会いが必要となるので留意すること。また、施工に際しては文化財保護法の趣旨を認識の上、文化財の保存が適切に行なわれるよう誠実に協力すること。

22. 工事書類の提出及び提示について

- ① 工事書類の提出および提示は、「工事書類簡素化要領」(平成27年10月1日以降に契約する工事に適用)に基づいて行うこと。
なお、要領・資料については以下の工事管理室ホームページからダウンロードすること。
https://www.city.sapporo.jp/zaisei/kojikansa/kantoku/koujisyorui_no_kansoka.html
- ② 産業廃棄物管理票(マニフェスト)について
工事書類簡素化(試行)要領に基づき、産業廃棄物管理票(マニフェスト)の提出を省略する場合は、監督員にマニフェストの確認を求め、その結果を施工協議簿に記録すること。
- ③ 提出書類の両面印刷について
提出書類(施工計画書、工事写真、出来形管理資料、品質管理資料等)については、可能な限り両面印刷で作成して紙の減量化を図るなど環境負荷の低減に努力すること。

23. 火災保険等について

工事目的物および工事材料等に火災保険、建設工事保険、組立保険等の内、1以上の保険(火災に対する保証を含むもの)を付保するものとする。
1) 保険の期日 始期:現場着手 終期:しゅん功期限+14日
2) 保険金額は、請負金額全額とする。

24. 現場施工開始日について

本工事は現場施工開始日を4月1日と設定して工期の設定および積算を行っている。4月1日以前の現場着手については制約しないがその期間に着手するための別途費用が必要となった場合は請負者の負担とする。

25. 支給品の出庫時期について

本工事で使用する支給品材料の出庫は、平成28年4月11日以降となるため、施工計画においては留意すること。

26. 工事着手日について

本工事において工事着手日を3月30日と設定し、工期の設定及び積算を行っているが、実際の着手日が相前後しても設計変更の対象とはならない。